

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30 января 2019 года

№ 09

Калининград

**Об утверждении административного регламента
Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области
по предоставлению государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня**

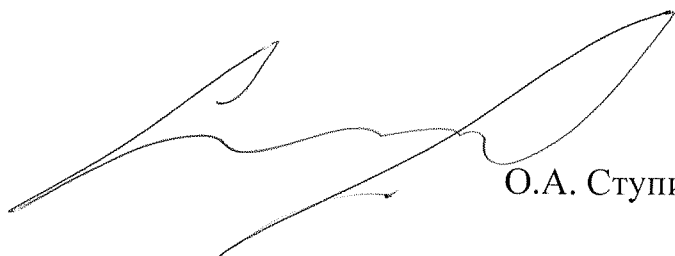
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области», на основании Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить административный регламент Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



О.А. Ступин

**Административный регламент
Министерства природных ресурсов и экологии Калининградской области
по предоставлению государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министерство) государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее – Государственная услуга), определяет стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц.

**Заявители и лица, имеющие полномочия вступать во взаимодействие
с соответствующими органами**

2. Заявителями на получение Государственной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - Заявитель).

3. От имени Заявителя могут выступать уполномоченные представители (далее – Представитель), действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Использование по тексту понятия «Заявитель» не исключает действие от его лица Представителя, указанного в пункте 3 Административного регламента.

Информирование о порядке предоставления Государственной услуги

5. Место нахождения и почтовый адрес для направления в Министерство документов и заявлений по вопросам предоставления Государственной услуги: ул. Дм. Донского, д. 7А, г. Калининград, Калининградская обл., Россия, 236022.

6. Структурное подразделение Министерства, участвующее в предоставлении Государственной услуги и непосредственно ответственное за рассмотрение заявлений, направленных в Министерство для предоставления Государственной услуги, подготовку документов для предоставления Государственной услуги или отказа в её предоставлении – департамент окружающей среды и экологического надзора (далее – Структурное подразделение).

Место нахождения Структурного подразделения: 236006, г. Калининград, Московский проспект, 95, 4 этаж, кабинет 421.

7. График работы Министерства, Структурного подразделения: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

График приема документов:

- в Министерстве: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Телефоны для справок:

приемная Министерства: (4012) 604-809, факс (4012) 604-810;

Структурное подразделение: (4012) 535-133, 582-083.

8. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется размещение информации по вопросам деятельности Министерства:

<http://minprirody.gov39.ru> (далее – официальный сайт Министерства).

Адрес электронной почты Министерства: minecology@gov39.ru.

9. Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства и Структурного подразделения предоставляются:

1) непосредственно работниками Министерства и Структурного подразделения;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) по электронной почте;

4) посредством размещения на официальном сайте Министерства;

5) в средствах массовой информации.

Заявитель имеет право на получение информации и сведений о ходе предоставления Государственной услуги любым из нижеперечисленных способов:

1) непосредственно в Министерстве, Структурном подразделении лично после подтверждения полномочий;

2) посредством направления Заявки в письменной форме в адрес Министерства.

Информация о процедуре предоставления Государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. Получение Заявителями информации о процедуре предоставления Государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования.

11. Индивидуальное информирование о предоставлении Государственной услуги должностными лицами Министерства и Структурного подразделения осуществляется при обращении Заявителя лично или по телефону.

12. При общении с Заявителями (по телефону или лично) должностные лица Министерства и Структурного подразделения должны корректно и внимательно относиться к Заявителям. Устное информирование Заявителей о порядке предоставления Государственной услуги проводится с использованием официально-делового стиля речи.

13. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства и Структурного подразделения должно назвать свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам. Если должностное лицо Министерства и Структурного подразделения не может ответить на вопрос самостоятельно, то он должен сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 (десяти) минут. Время ожидания Заявителя в очереди не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

15. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте Министерства, а также оформления информационных стендов, находящихся в Министерстве.

16. На информационных стендах в местах предоставления Государственной услуги размещаются следующие материалы:

1) описание процедуры предоставления Государственной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы, включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства и Структурного подразделения в рамках предоставления Государственной услуги;

2) номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности государственных гражданских служащих Министерства и должностных лиц Структурного подразделения, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;

3) перечень лиц, имеющих право на получение Государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

4) перечень, формы документов для заполнения, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление Государственной услуги.

17. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

18. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- 1) наименование Государственной услуги;
- 2) результат предоставления Государственной услуги;
- 3) срок предоставления Государственной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, предоставляемых Заявителем лично, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги;
- 7) порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги;
- 8) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;
- 9) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего Государственную услугу, а также должностных лиц;
- 10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Государственной услуги.

Информация на официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления Государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

19. При предоставлении Государственной услуги не допускается проявление дискриминации по признаку инвалидности в соответствии со статьей

3.1 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование Государственной услуги

20. Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Орган исполнительной власти Калининградской области, предоставляющий Государственную услугу

21. Органом исполнительной власти, предоставляющим Государственную услугу, является Министерство.

В случае, когда для предоставления Государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем (являющегося Представителем), и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением Государственной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица на обработку его персональных данных, согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

22. Прием заявления, необходимого для предоставления Государственной услуги, указанного в пункте 30 Административного регламента, осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя в Министерство;
- 2) при поступлении в Министерство заявления, необходимого для предоставления Государственной услуги, указанного в пункте 30 Административного регламента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Результат предоставления Государственной услуги

23. Результатом предоставления Государственной услуги является утвержденное приказом Министерства заключение государственной экологической экспертизы, отвечающее требованиям статьи 18 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Федеральный закон «Об экологической экспертизе»), либо мотивированный отказ в предоставлении Государственной услуги.

Срок предоставления Государственной услуги

24. Срок предоставления Государственной услуги в соответствии с пунктом 2 статьи 19.2 Федерального закона от 10.01.2006 № 16-ФЗ «Об Особой экономической зоне в Калининградской области и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» составляет не более 45 (сорока пяти) календарных дней после предварительной оплаты государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

25. Срок проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня может быть продлен, но не более чем на тридцать календарных дней по заявлению Заявителя, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об экологической экспертизе».

26. Начало срока проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня устанавливается не позднее чем через пятнадцать дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не позднее чем через три дня после ее оплаты и предоставления Заявителем комплекта необходимых материалов и документов в полном объеме и в количестве, которые соответствуют требованиям пунктов 1, 1.1 и 2 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

27. Выдача (направление) Заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня лично, либо направление Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

28. Срок приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги

29. Предоставление Государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; «Российская газета», от 30.12.2004, № 290);

2) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 14.01.2002, № 2, ст. 133; «Российская газета», от 12.01.2002, № 9);

3) Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 27.11.1995, № 48, ст. 4556; «Российская газета» от 30.11.1995, № 232);

4) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31);

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 40, ст. 4648, «Российская газета» от 21.06.1996);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2008 № 822 «Об утверждении Правил представления проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, для проведения государственной экспертизы и государственной экологической экспертизы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.11.2008, № 46, ст. 5344);

7) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы» («Российская газета», 04.07.2014, № 148);

8) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 23.09.2013 № 404 «Об утверждении Порядка оплаты труда внештатных экспертов государственной экологической экспертизы» («Российская газета», 09.04.2014, № 80);

9) приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 31.07.2000, № 31);

10) Федеральным законом от 10.01.2006 № 16-ФЗ «Об Особой экономической зоне в Калининградской области и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 16.01.2006, № 3, ст. 280, «Российская газета», № 8, 19.01.2006, «Парламентская газета», № 11, 23.01.2006);

11) постановлением Правительства Калининградской области от 23 ноября 2015 года № 642 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 02.12.2015);

12) постановлением Правительства Калининградской области от 24.06.2011 № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» («Калининградская правда» (вкладыш «Официально»), № 114, 29.06.2011);

13) постановлением Правительства Калининградской области от 28.10.2011 № 838 «О мерах по реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» («Комсомольская правда - Калининград» (приложение «Официальный вестник»), № 171, 16.11.2011)

14) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» («Российская газета», N 192, 22.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, N 35, ст. 4829).

Исчерпывающий перечень документов, представляемых Заявителем лично

30. Для получения Государственной услуги Заявитель предоставляет в Министерство заявление об организации и проведении государственной экологической экспертизы объекта регионального уровня по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – заявление) и материалы по объекту государственной экологической экспертизы регионального уровня, соответствующие требованиям пунктов 1, 1.1 статьи 14 Федерального закона «Об экологической экспертизе», согласно пунктам 32, 33 Административного регламента (далее – материалы).

31. Заявление заполняется разборчиво от руки или машинописным текстом на русском языке. Заявление подписывается Заявителем и заверяется оттиском печати Заявителя (при наличии).

32. Исчерпывающий перечень прилагаемых к заявлению материалов:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

а) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (представляется с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность, если копия не засвидетельствована в нотариальном порядке);

б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

в) оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доверенность (в случае подачи заявления Представителем).

2) для юридических лиц:

а) оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации доверенность (в случае подачи заявления Представителем юридического лица).

3) По объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

а) документация, подлежащая государственной экологической экспертизе, и содержащая материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде, являющийся неотъемлемой частью заявления, документация должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью Заявителя (при наличии);

б) заключения федеральных органов исполнительной власти по объекту государственной экологической экспертизы в случае его рассмотрения указанными органами и заключения общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

4) По объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в подпункте 4.1. статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе» документация, подлежащая государственной экологической экспертизе и содержащая материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий, на соответствующую особо охраняемую природную территорию на бумажном носителе в двух экземплярах и в электронном виде, являющийся неотъемлемой частью заявления, документация должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью Заявителя (при наличии).

33. Заявитель вправе по своему усмотрению представить в Министерство:

1) По объектам государственной экологической экспертизы регионального уровня, указанным в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

а) положительные заключения и (или) документы согласований исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

б) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованные органами местного самоуправления.

2) По объектам, указанным в подпункте 4.1. статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»:

а) заключение общественной экологической экспертизы в случае ее проведения;

б) материалы обсуждений объекта государственной экологической экспертизы с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованные органами местного самоуправления.

3) Банковские реквизиты Заявителя, необходимые для подготовки счета на оплату проведения государственной экологической экспертизы.

34. Запрещается требовать от Заявителя:

1) представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Государственной услуги;

2) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего Государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Государственной услуги, после первоначальной подачи Заявления;

- наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов и экологии Калининградской области (далее – Министр), уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень документов, получаемых по каналам межведомственного взаимодействия

35. В случае, когда Заявителем самостоятельно не представлены указанные в подпунктах 1, 2 пункта 33 Административного регламента документы, Структурным подразделением в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня

регистрации заявления и материалов, запрашиваются по каналам межведомственного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций.

36. Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или, в случае невозможности, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги

37. Основанием для отказа в приеме заявления и материалов является:

1) заявление и материалы поданы лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени Заявителя.

38. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приёме заявления и материалов, Заявитель вправе обратиться повторно для получения Государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении Государственной услуги

39. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги отсутствуют.

40. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) представленная Заявителем для проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня документация не является объектом государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, определенным в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

2) отсутствие документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, по истечении 30 календарных дней со дня получения Заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, направленном в соответствии с пунктом 108 Административного регламента;

3) непредставление материалов, необходимых для организации и проведения государственной экологической экспертизы, по истечении срока, установленного в уведомлении о некомплектности представленных материалов установленным требованиям, направленном в соответствии с пунктом 98 настоящего административного регламента;

4) письменный запрос Заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги

41. Необходимые и обязательные услуги для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя государственной пошлины и иной платы за предоставление Государственной услуги

42. Государственная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям за плату, в размере, установленном на основании положений статей 14, 27 и 28 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

43. Заявитель оплачивает предоставление Государственной услуги в соответствии со сметой и сметой расходов на проведение государственной экологической экспертизы, подготовленной финансовым структурным подразделением Министерства в порядке, установленном приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12.05.2014 № 205 «Об утверждении Порядка определения сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы».

44. Оплата проведения государственной экологической экспертизы осуществляется Заявителем через банк или иную кредитную организацию путем безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета Калининградской области по реквизитам:

Получатель: УФК по Калининградской области (Министерство природных ресурсов и экологии Калининградской области, л/с 04352026110)

ИНН 3906976260 КПП 390601001

р/с 40101810000000010002

Банк: Отделение Калининград, БИК 042748001

ОКТМО 27701000

КБК 115 1 15 02020 02 0000 140

Назначение платежа: оплата за выполнение работ по организации и проведению государственной экологической экспертизы по объекту (наименование объекта).

Порядок, размер и основания взимания с Заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги

45. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Калининградской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и при получении результата предоставления Государственной услуги

46. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении Заявителя о предоставлении Государственной услуги и получении результата предоставления Государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации Заявления о предоставлении Государственной услуги

47. В случае личного обращения Заявителя в Министерство, Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в день его поступления с проставлением на заявлении отиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

48. В случае поступления в Министерство заявления почтовым отправлением с уведомлением о вручении, регистрация заявления осуществляется Министерством в день поступления почтового отправления с проставлением на заявлении отиска штампа входящей корреспонденции Министерства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей или их доверенных лиц, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Государственной услуги

49. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены Министерство, Структурное подразделение, должны быть организованы места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

50. Помещения, предназначенные для предоставления Государственной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

51. В помещениях Министерства, Структурного подразделения на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

52. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается Административный регламент.

53. Настоящий Административный регламент, приказ о его утверждении, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования, официальный сайт Министерства).

54. Места ожидания и приема Заявителей оборудуются столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

55. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Государственной услуги.

56. Кабинеты должностных лиц оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения Министерства.

57. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери таблички были видны и читаемы.

58. Для приема Заявителей кабинеты должностных лиц оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

59. Для доступности помещения, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, Министерство, Структурное подразделение обеспечивает инвалидам:

- условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможности самостоятельного передвижения по зданию, где размещено помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, а также входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе и использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющие стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещению, в котором осуществляется оказание Государственной услуги, и к услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника в здание, помещение, в котором осуществляется оказание Государственной услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении «барьеров», препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества Государственной услуги

60. Показатели доступности Государственной услуги определяются по формуле:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

ПД - показатель доступности;

КП - количество оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение Государственной услуги.

61. К показателям доступности Государственной услуги относятся:

1) обеспечение доступа Заявителей к сведениям о предоставляемой Государственной услуге на официальном сайте Министерства;

2) обеспечение возможности получения Заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления.

62. Показателем качества Государственной услуги является своевременность оказания Государственной услуги, который определяется по формуле:

$ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) \times 100$, где

ПК - показатель качества;

К1 - количество своевременно оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 - количество оказанных Министерством Государственных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в оказании Государственной услуги Министерством в соответствии с Административным регламентом.

63. При направлении заявления и документов к нему почтовым отправлением непосредственного взаимодействия Заявителя с должностными лицами Министерства не требуется.

64. В целях реализации прав Заявителей, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в части представления пояснений, замечаний, предложений в письменной или устной форме относительно объектов государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, при личном обращении Заявителя в Министерство количество взаимодействий Заявителей с должностными лицами Министерства не ограничивается.

65. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении заявления лично, а также при

получении результата предоставления Государственной услуги не превышает 15 (пятнадцати) минут.

66. Продолжительность одного взаимодействия Заявителя с должностным лицом Министерства в целях реализации прав Заявителей, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе», а также при участии Заявителя и (или) его Представителей в заседаниях экспертной комиссии государственной экологической экспертизы не ограничивается.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления Государственной услуги в электронной форме

67. Предоставление Государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

68. Предоставление Государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

69. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и материалов Заявителя;
- 2) определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и материалов;
- 3) рассмотрение заявления и материалов ответственным исполнителем, формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;
- 5) проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;
- 6) утверждение заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня;
- 7) выдача заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

70. Блок-схема предоставления Государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и материалов Заявителя

71. Основанием для начала административной процедуры являются:

1) представление заявления и материалов лично Заявителем в Министерство;

2) поступление в Министерство заявления и материалов почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

72. Заявление, поступившее в Министерство посредством почтовой связи и (или) при личном обращении Заявителя в Министерство, в случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 37 Административного регламента, регистрируется в течение 1 (одного) дня должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства и передается Министру.

73. В случае наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 37 Административного регламента, должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, отказывает Заявителю в приеме заявления и материалов.

74. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача заявления и материалов Министру либо отказ Заявителю в приеме заявления и материалов.

Определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и материалов

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление Министру зарегистрированного заявления и материалов.

76. Министр рассматривает заявление, накладывает резолюцию на заявление и передает его и материалы заместителю Министра.

77. Максимальный срок выполнения административного действия – 2 (два) дня с даты регистрации заявления в Министерстве.

78. Заместитель Министра в срок, не позднее 1 (одного) дня с момента поступления заявления, указанного в пункте 76 Административного регламента, рассматривает заявление, накладывает резолюцию на заявление и передает его и материалы начальнику Структурного подразделения.

79. Начальник Структурного подразделения в срок, не позднее 1 (одного) дня с момента поступления заявления, указанного в пункте 78 Административного регламента, рассматривает заявление, накладывает резолюцию на заявление и передает его и материалы должностному лицу Структурного подразделения, ответственному за предоставление Государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

80. Результатом административной процедуры является определение ответственного исполнителя и передача ему на рассмотрение заявления и материалов.

**Рассмотрение заявления и материалов
ответственным исполнителем, формирование и направление
межведомственных запросов**

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение ответственному исполнителю заявления и материалов.

82. Административная процедура включает в себя:

1) рассмотрение заявления и материалов на предмет наличия оснований для мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 40 Административного регламента;

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 4 пункта 40 Административного регламента подготовка и направление (вручение) Заявителю мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги;

3) проверка комплектности материалов, представляемых на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня;

4) в случае установления некомплектности материалов - подготовку уведомления в адрес Заявителя о некомплектности материалов;

5) в случае установления комплектности материалов - подготовку сметы расходов на проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и уведомления в адрес Заявителя о необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, а также формирование и направление межведомственных запросов

83. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в пункте 40 Административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения.

84. Максимальный срок выполнения административного действия:

1) при наличии основания для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанного в подпункте 1 пункта 40 Административного регламента, в течение 10 (десяти) дней со дня регистрации заявления;

2) при наличии основания для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанного в подпункте 2 пункта 40 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента истечения 30 календарных дней со дня получения Заявителем уведомления о необходимости оплаты государственной экологической экспертизы, направленного в соответствии с пунктом 110 Административного регламента;

3) при наличии основания для отказа в предоставлении Государственной услуги, указанного в подпункте 3 пункта 40 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента истечения срока, установленного в уведомлении о несоответствии ранее представленных материалов

установленным требованиям, направленного в соответствии с пунктом 98 Административного регламента;

4) при наличии основания для мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги, указанного в подпункте 4 пункта 40 Административного регламента, в течение 5 (пяти) дней с момента регистрации письменного запроса Заявителя о возвращении документации, являющейся объектом государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

85. Начальник Структурного подразделения в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги, проверяет и согласовывает указанный в пункте 83 Административного регламента проект мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги и передает его на согласование Заместителю Министра.

86. Заместитель министра в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги, проверяет и согласовывает указанный в пункте 85 Административного регламента проект мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги и передает его на подписание Министру.

87. Министр проверяет и подписывает проект мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги, указанный в пункте 86 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

88. Мотивированный отказ Заявителю в предоставлении Государственной услуги в течение 4 (четырех) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Министерства, и передается ответственному исполнителю для выдачи (направления) Заявителю лично, либо направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

89. Ответственный исполнитель выдает мотивированный отказ Заявителю лично, либо направляет его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

90. Максимальный срок выполнения административного действия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи проекта мотивированного отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги начальнику Структурного подразделения.

91. При отсутствии оснований для мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 4 пункта 40 Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет проверку формы, содержания и комплектности, представляемых на государственную экологическую экспертизу материалов.

92. При установлении наличия несоответствия представленных Заявителем материалов положениям пункта 32 Административного регламента

ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес Заявителя о некомплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу, с указанием документов, необходимых для проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, а также сроков представления материалов в полном объеме, и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения.

93. Максимальный срок выполнения административного действия в течение 5 (пяти) дней со дня поступления заявления и материалов, указанных в пункте 81 Административного регламента.

94. Начальник Структурного подразделения в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта уведомления Заявителю о некомплектности материалов, проверяет и согласовывает указанный в пункте 92 Административного регламента проект уведомления и передает его на согласование Заместителю.

95. Заместитель Министра в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта уведомления Заявителю о некомплектности материалов, проверяет и согласовывает указанный в пункте 94 Административного регламента проект уведомления и передает его на подписание Министру.

96. Министр проверяет и подписывает проект уведомления Заявителю о некомплектности материалов, указанный в пункте 95 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

97. Уведомление о некомплектности материалов в течение 4 (четырех) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Министерства, и передается ответственному исполнителю для выдачи (направления) Заявителю лично, либо направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

98. Ответственный исполнитель выдает уведомление о некомплектности материалов Заявителю лично, либо направляет его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

99. Максимальный срок выполнения административного действия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи проекта уведомления Заявителю о некомплектности материалов начальнику Структурного подразделения.

100. При непредставлении Заявителем запрошенных материалов в течение срока, указанного в направляемом в соответствии с пунктом 98 Административного регламента уведомлении, ответственный исполнитель готовит проект отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 40 Административного регламента, и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения. Представленные на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня материалы возвращаются Заявителю без проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня с отказом.

101. При установлении соответствия представленных Заявителем материалов пункту 32 Административного регламента ответственный исполнитель готовит проект уведомления в адрес Заявителя о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня, необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения. Срок оплаты составляет 30 календарных дней со дня получения уведомления Заявителем.

102. К уведомлению, указанному в пункте 101 Административного регламента прилагаются смета расходов и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня. Смета расходов и счет на оплату проведения государственной экологической экспертизы оформляется структурным подразделением Министерства, ответственным за финансово-экономическую деятельность.

103. Максимальный срок выполнения административного действия в течение 5 (пяти) дней со дня поступления заявления и материалов, указанных в пункте 81 Административного регламента.

104. Начальник Структурного подразделения в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта уведомления Заявителю о комплектности материалов, необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проверяет и согласовывает указанный в пункте 101 Административного регламента проект уведомления и передает его на согласование Заместителю Министра.

105. Заместитель Министра в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта уведомления Заявителю о комплектности материалов, необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проверяет и согласовывает указанный в пункте 104 Административного регламента проект уведомления и передает его на подписание Министру.

106. Министр проверяет и подписывает проект уведомления Заявителю о комплектности материалов, указанный в пункте 105 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

107. Уведомление о комплектности материалов в течение 4 (четырёх) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Министерства, и передается ответственному исполнителю для выдачи (направления) Заявителю лично, либо направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

108. Ответственный исполнитель выдает уведомление о комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня, необходимости оплаты проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

Заявителю лично, либо направляет его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

109. Максимальный срок выполнения административного действия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи проекта уведомления Заявителю о комплектности материалов начальнику Структурного подразделения.

110. При отсутствии документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в течение 30 календарных дней со дня получения Заявителем уведомления, указанного в пункте 108 Административного регламента, ответственный исполнитель готовит проект отказа Заявителю в предоставлении Государственной услуги по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 40 Административного регламента и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения. Представленные на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня материалы возвращаются Заявителю без проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня с отказом.

111. В случае установления комплектности материалов, представленных на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня, и отсутствия документов, указанных в пункте 33 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 2 (двух) дней после регистрации уведомления, указанного в пункте 108 Административного регламента, готовит и отправляет межведомственные запросы согласно пунктам 35, 36 Административного регламента.

112. Ответственный исполнитель получает ответы в соответствии с направленными межведомственными информационными запросами и приобщает их к заявлению и материалам.

113. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) Заявителю мотивированного отказа в предоставлении Государственной услуги лично, либо направление его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направление (выдача) уведомления о комплектности материалов Заявителю лично, либо направление его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Подготовка и издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, в течение 30 календарных дней со дня получения Заявителем уведомления, указанного в пункте 108 Административного регламента.

115. Ответственный исполнитель подготавливает проект приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов

регионального уровня, определяющий состав комиссии государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (далее - экспертная комиссия), сроки проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения.

116. Состав экспертной комиссии формируется с учетом требований статей 15, 16, 17 Федерального закона «Об экологической экспертизе».

117. Права и обязанности руководителя и членов экспертной комиссии определены Федеральным законом «Об экологической экспертизе».

118. Начальник Структурного подразделения в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта приказа, указанного в пункте 115 Административного регламента, проверяет, согласовывает и передает его на визирование Заместителю Министра.

119. Заместитель министра в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта приказа, указанного в пункте 118 Административного регламента, проверяет, согласовывает и передает его на подпись Министру.

120. Министр проверяет и подписывает проект приказа, указанного в пункте 119 Административного регламента, в двух экземплярах в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

121. Приказ в течение 2 (двух) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации Приказов по основным вопросам деятельности и передается в 1 экземпляре ответственному исполнителю.

122. Максимальный срок выполнения административного действия не более 15 (пятнадцати) дней, а в отношении объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», не более 3 (трех) дней с момента поступления документа, подтверждающего оплату проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

123. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

124. Основанием для начала административной процедуры является издание Министерством приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

125. Руководитель экспертной комиссии в срок, не превышающий 5 (пять) дней со дня издания приказа об организации и проведении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проводит организационное заседание экспертной комиссии.

126. Ответственный секретарь экспертной комиссии в течение 1 (одного) дня со дня издания приказа, указанного в пункте 123 Административного

регламента, уведомляет членов экспертной комиссии о дате и месте проведения организационного заседания и последующих заседаний посредством почтового отправления, телефонограммы или сообщения, направленного с использованием информационных систем общего пользования. Представители иных заинтересованных сторон (органы местного самоуправления Калининградской области, общественные организации, Заявитель) уведомляются о дате и месте проведения организационного заседания экспертной комиссии при наличии запросов от них об участии в заседаниях экспертной комиссии в течение 1 (одного) дня с момента получения таких запросов Министерством.

127. Порядок проведения государственной экологической экспертизы определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.1996 № 698 «Об утверждении Положения о порядке проведения Государственной экологической экспертизы». В процессе работы экспертной комиссии:

1) проводятся заседания экспертной комиссии, в том числе с участием Заявителя и (или) его Представителей, в целях реализации прав, предусмотренных статьей 26 Федерального закона «Об экологической экспертизе»;

2) высказываются предложения о необходимости представления Заявителем дополнительных материалов на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня для всесторонней и объективной оценки объекта государственной экологической экспертизы ;

3) рассматриваются и передаются ответственному секретарю экспертной комиссии индивидуальные экспертные заключения;

4) руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии составляется проект заключения экспертной комиссии на основании индивидуальных экспертных заключений.

128. Результаты заседаний экспертной комиссии в течение 1 (одного) дня со дня проведения заседания экспертной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются руководителем и ответственным секретарем экспертной комиссии. К протоколам заседаний прилагаются явочные листы с подписями участников заседаний.

129. Ответственным исполнителем в целях реализации подпункта 1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона «Об экологической экспертизе» в срок не более 2 (двух) дней с момента поступления предложений от экспертов экспертной комиссии подготавливается проект уведомления в адрес Заявителя о необходимости представления дополнительных материалов об объекте экспертизы и направляется на согласование начальнику Структурного подразделения.

130. Начальник Структурного подразделения в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта уведомления, указанного в пункте 129 Административного регламента, проверяет, согласовывает и передает его на визирование Заместителю Министра

131. Заместитель министра в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта уведомления, указанного в пункте 130 Административного регламента, проверяет, согласовывает и передает его на подпись Министру.

132. Министр проверяет и подписывает проект уведомления, указанного в пункте 131 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

133. Уведомление, указанное в пункте 132 Административного регламента, в течение 2 (двух) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Министерства, и передается ответственному исполнителю для выдачи (направления) Заявителю лично, либо направления Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

134. Ответственный исполнитель выдает уведомление о необходимости представления дополнительных сведений Заявителю в течение 3 (трех) дней с дня регистрации уведомления, указанного в пункте 133 Административного регламента, лично, либо направляет его Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

135. Дополнительная информация, поступившая в Министерство посредством почтовой связи и (или) при личном обращении Заявителя в Министерство, на основании уведомления, указанного в пункте 134 Административного регламента, регистрируется в течение 1 (одного) дня со дня поступления такой информации в Министерство должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в журнале входящей корреспонденции Министерства, и передается в течение 1 (одного) дня со дня регистрации ответственному секретарю экспертной комиссии для использования в работе экспертной комиссии.

136. После подготовки экспертами экспертной комиссии индивидуальных заключений в срок установленный руководителем экспертной комиссии на организационном собрании экспертной комиссии, руководитель экспертной комиссии в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 17 Федерального закона «Об экологической экспертизе» организует подготовку проекта сводного заключения экспертной комиссии в срок не более 5 (пяти) дней с момента получения индивидуальных заключений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормами и правилами в области экологической экспертизы.

137. При одобрении проекта сводного заключения экспертной комиссии на заседании экспертной комиссии квалифицированным большинством экспертной комиссии проект заключения подписывается членами экспертной комиссии в срок не более 5 (пяти) дней с момента подготовки проекта сводного заключения экспертной комиссии, после чего оно является заключением государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

138. При несогласии отдельных членов экспертной комиссии с заключением государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, подготовленным экспертной комиссией, заключение

подписывается с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется в день подписания заключения экспертной комиссии экспертом в виде документа являющегося неотъемлемым приложением к заключению экспертной комиссии и содержащего обоснование причин несогласия эксперта с выводами заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и указанием конкретных фактов несоответствия представленных на государственную экологическую экспертизу объектов регионального уровня материалов экологическим требованиям и нормам, установленным в соответствии с техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды.

139. Заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, подготовленное экспертной комиссией, в двух экземплярах с особыми мнениями экспертов (при наличии), протоколами заседаний экспертной комиссии передаются в течение 1 (одного) дня с момента подписания заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня ответственным секретарем экспертной комиссии ответственному исполнителю Министерства для подготовки проекта приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

140. Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более сорока пяти календарных дней, а при продлении срока проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня по письменной просьбе Заявителя не более семидесяти пяти календарных дней, со дня издания приказа об организации и проведении экологической экспертизы объектов регионального уровня, указанного в пункте 123 Административного регламента.

141. Результатом выполнения административной процедуры является заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, подготовленное экспертной комиссией.

Утверждение заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

142. Основанием для начала административной процедуры является подписание заключения, подготовленного экспертной комиссией в соответствии с пунктами 137, 138 Административного регламента.

143. Ответственный исполнитель Министерства в течение 1 (одного) дня с момента получения подписанного заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня готовит проект приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в двух экземплярах и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения.

144. Начальник структурного подразделения в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта приказа об утверждении заключения

государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проверяет и согласовывает указанный в пункте 143 Административного регламента проект приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и передает его на согласование Заместителю Министра.

145. Заместитель министра в течение 4 (четырёх) часов с момента поступления проекта заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проверяет и согласовывает, указанный в пункте 144 Административного регламента проект приказа об утверждении заключения и передает его на подпись Министру.

146. Министр проверяет и подписывает проект приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, указанного в пункте 145 Административного регламента, в двух экземплярах в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

147. Приказ, указанный в пункте 146 Административного регламента, в течение 2 (двух) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в Журнале регистрации Приказов по основным вопросам деятельности Министерства.

148. Начальник Структурного подразделения в течение 5 (пяти) календарных дней со дня издания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня подготавливает и направляет в подразделение Министерства, осуществляющее размещение информации на официальном сайте Министерства, уведомление о результатах проведения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

149. Результатом выполнения административной процедуры является издание приказа об утверждении заключения экспертной комиссии государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

Выдача заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня

150. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня.

151. Ответственный исполнитель в течение 1 (одного) дня с момента подписания приказа об утверждении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня готовит проект уведомления в адрес Заявителя о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и направлении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и передает его на согласование начальнику Структурного подразделения.

152. Начальник структурного подразделения в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта уведомления в адрес Заявителя о завершении

государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, проверяет и согласовывает, указанный в пункте 151 Административного регламента проект уведомления, и передает его на согласование Заместителю министра.

153. Заместитель министра в течение 1 (одного) дня с момента поступления проекта уведомления в адрес Заявителя о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, проверяет и согласовывает, указанный в пункте 152 Административного регламента проект уведомления, и передает его на подписание Министру.

154. Министр проверяет и подписывает проект уведомления в адрес Заявителя о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, указанный в пункте 153 Административного регламента, в течение 1 (одного) дня с момента его поступления.

155. Уведомление о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и направлении заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня в течение 4 (четырёх) часов с момента его подписания Министром регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в журнале исходящей корреспонденции Министерства, и передается ответственному исполнителю для выдачи (направления) Заявителю лично, либо направлению Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

156. Максимальный срок выполнения административного действия в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента передачи проекта уведомления Заявителю о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня начальнику Структурного подразделения.

157. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления о завершении государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня и заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня лично, либо направление Заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

РАЗДЕЛ IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, Структурного подразделения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, а также принятием ими решения

158. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения Административного регламента по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министром.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги

159. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги уполномоченными должностными лицами Министерства.

160. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц Министерства.

161. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министром.

162. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

163. Внеплановые проверки проводятся по решению (на основании поручения) Министра.

164. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

165. Предложения о проведении таких проверок с обоснованием необходимости их проведения готовит должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение поступившей жалобы.

166. В случае необходимости для проведения проверок создаются комиссии. Состав таких комиссий, сроки проведения ими проверок и техническое задание на проведение каждой проверки утверждаются приказом Министерства.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Государственной услуги

167. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

168. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением Государственной услуги, в том числе, со стороны граждан, их объединений и организаций

169. Контроль за предоставлением Государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении Государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе получения Государственной услуги.

170. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента.

171. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления Государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления Государственной услуги.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

172. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в ходе предоставления Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

173. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть неправомерные решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении Государственной услуги.

174. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления Государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Калининградской области для предоставления Государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении Государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

6) требование от Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

9) приостановление предоставления Государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области;

10) требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 34 Административного регламента.

175. Жалоба на действия (бездействие) и решения Министерства, должностных лиц Министерства может быть подана в письменной или в электронной форме:

1) непосредственно по адресу местонахождения Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А;

2) через организации почтовой связи на почтовый адрес Министерства: 236022, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А;

3) по адресу электронной почты Министерства minecology@gov39.ru;

4) через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) через интернет-приемную Министра на официальном сайте Министерства;

6) через систему досудебных обжалований: www.do.gosuslugi.ru;

7) в ходе личного приема граждан Министром, запись на который осуществляется в соответствии с графиком приема граждан по личным вопросам по телефону: (4012) 604-809, (4012) 604-810;

8) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

176. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), должность соответствующего должностного лица;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, либо должностного лица при исполнении конкретных административных процедур, установленных Административным регламентом;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, должностного лица органа или организации, предоставляющего Государственную услугу, государственного служащего либо должностного лица.

177. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 (трех) рабочих дней, а также на представление дополнительных материалов.

178. В досудебном (внесудебном) порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства - Министру, Министра – Министру или в судебном порядке.

179. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в адрес Министерства жалоба Заявителя в письменной или в электронной форме.

180. Жалоба Заявителя, указанная в пункте 179 Административного регламента не подлежит рассмотрению в случаях, если:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы, а также почтовый адрес Заявителя не поддаются прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

181. В случаях, указанных в пункте 180 Административного регламента, Заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы направляется письменное уведомление или уведомление по желанию Заявителя

в электронной форме об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием оснований принятого решения, за исключением случая, если в жалобе не указаны фамилия Заявителя и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

182. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

183. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) отсутствие нарушения порядка предоставления Государственной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения арбитражного суда, суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

184. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 187 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

185. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в пункте 187 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

186. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

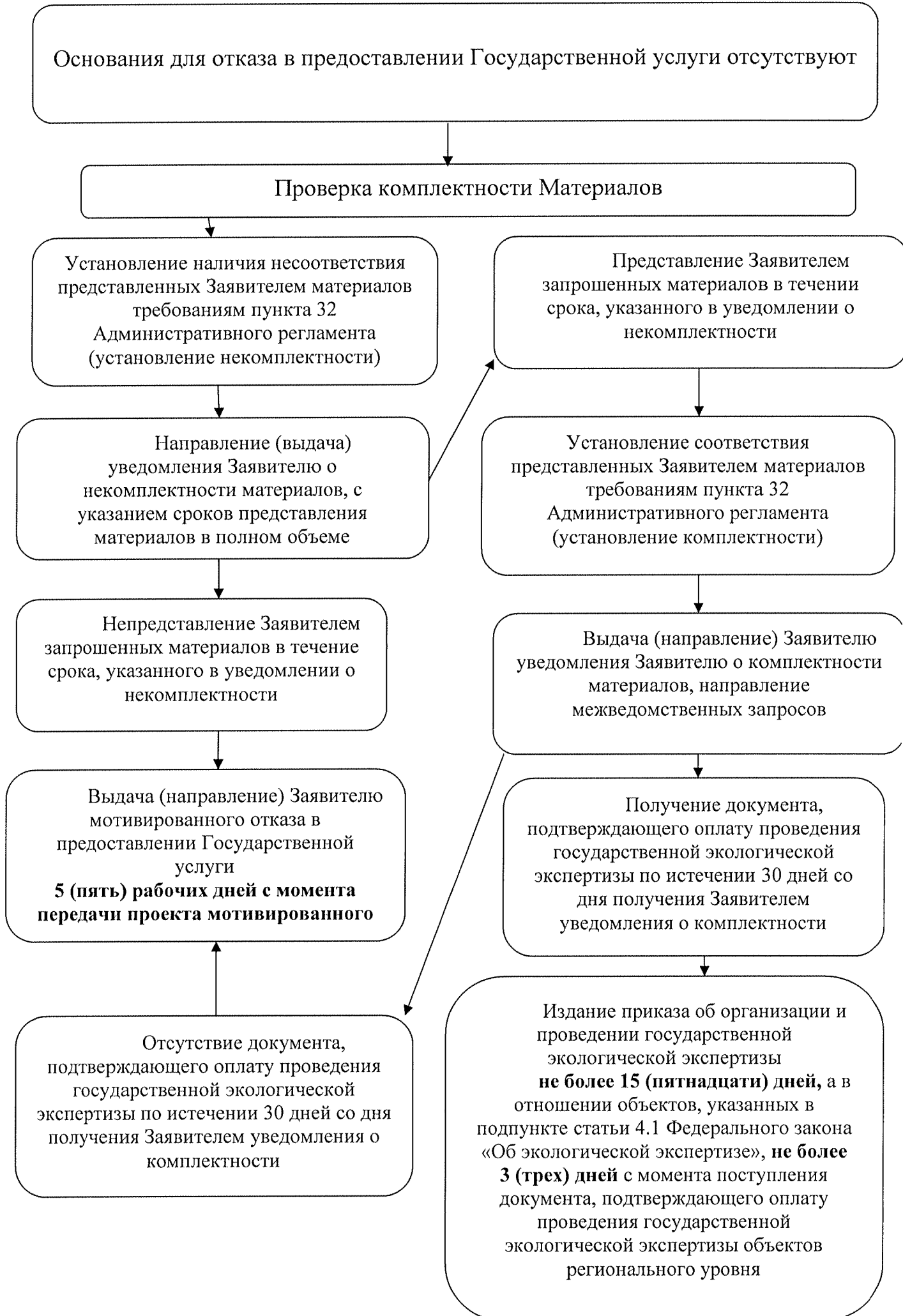
187. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 186 Административного регламента, Заявителю в письменной форме или по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

188. Должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Калининградской области.

Приложение № 1
к административному регламенту
Министерства природных ресурсов и
экологии Калининградской области
по предоставлению государственной
услуги по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

Блок-схема предоставления государственной услуги по организации и проведению
государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня







Приложение № 2
к административному регламенту
Министерства природных ресурсов и
экологии Калининградской области
по предоставлению государственной
услуги по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

Форма заявления об организации и проведении государственной экологической
экспертизы объекта

Министру природных ресурсов и
экологии Калининградской области

_____ (Ф.И.О (последнее – при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Направляю для проведения и организации государственно экологической
экспертизы материалы:

_____ (наименование объекта государственной экологической экспертизы)

_____ (полное и сокращённое наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

Данные юридического лица:

ИНН _____ ОГРН _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

В лице _____,

(должность представителя, Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

действующего от имени юридического лица

без доверенности

(указывается лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности в силу закона или учредительных документов)

на основании доверенности _____

_____ (реквизиты доверенности)

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

Контактные телефоны, факс _____

Данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица и индивидуального предпринимателя:

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(дата выдачи)_____
(орган, выдавший документ)

Адрес проживания _____

(место постоянного проживания)

Контактный телефон _____

ИНН _____

ОГРНИП _____

(для индивидуального предпринимателя)

В лице _____,

действующего от имени физического лица (индивидуального
предпринимателя)

на основании доверенности _____

(реквизиты доверенности, номер в реестре, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) нотариуса,
округ)

Контактные телефоны, факс _____

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.
Приложение (подробная опись документов, представляемых на проведение
государственной экологической экспертизы):

1. _____

2. _____

3. _____

(документы, предусмотренные пунктом 37 Административного регламента)_____
(должность)_____
(подпись заявителя)_____
(полностью фамилия, имя,
отчество (последнее – при
наличии))_____
(дата подачи заявления)

Я, получатель государственной услуги, принимаю на себя весь и любой риск использования электронной почты при возможности любых злоумышленных действий третьих лиц, в том числе мошенничества, неуполномоченного доступа к сведениям, содержащимся в информации, разглашения информации, а также утраты такой информации до ее получения, вызванную сбоями в работе электронной почты, оборудования, используемого для передачи электронных сообщений и/или каналов электронной передачи данных, не зависящих от администрации. Соглашаюсь, что должным доказательством факта и даты при предоставлении информации посредством электронной почты является электронная копия отправленного сообщения и/или электронные записи в журналах действий программного обеспечения. Соглашаюсь, что на предоставленный мною в рамках предоставления государственной услуги адрес электронной почты по усмотрению исполнительного органа государственной власти Калининградской области, исполняющего государственную услугу, может быть направлена дополнительная информация.

(подпись заявителя)_____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к административному регламенту
Министерства природных ресурсов и
экологии Калининградской области по
предоставлению государственной услуги
по организации и проведению
государственной экологической
экспертизы объектов регионального
уровня

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных
данных», зарегистрирован ___ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от "___" _____ г. № _____
(или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____

_____ (указать наименование или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) оператора, получающего
согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

_____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона
от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

"___" _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. (последнее – при наличии))